Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), em conformidade com os preceitos constitucionais da Administração Pública, em consonância com as disposições do artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 22, de 24 de maio de 2004, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, e alterações posteriores; na Lei Municipal nº 1.923, de 06 de dezembro de 2007, que institui títulos de escolaridade, para fins de classificação, na Lei Municipal 2.385, de 14 de março de 2022, que dispões sobre a reserva de vagas às pessoas com deficiência e aos negros e dá outras providências, na Lei complementar Municipal nº 75, de 01 de outubro de 2013 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Município de Conceição do Mato Dentro e da Lei Complementar Municipal nº 76, de 01 de outubro de 2013 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral do Município de Conceição do Mato Dentro com suas alterações e atualizações, na Lei Complementar Municipal nº 99, de 04 de dezembro de 2019, que altera carga horária semanal do cargo de Advogado e dá outras providências, na Lei Complementar Municipal nº 100, de 26 de dezembro de 2019, que cria classes de cargos e altera número de cargos constantes na Lei Complementar nº 075/2013 e na Lei Complementar nº 076/2013, e dá outras providências, na Lei Complementar Municipal nº 129, de 16 de maio de 2023, que cria classes de cargos na Lei Complementar nº 075 de 1º de outubro de 2013 e dá outras providências, na Lei Complementar Municipal nº 132, de 26 de junho de 2023, que aumenta o número de vagas de cargos constantes das Leis Complementares nº 75 e 76, ambas de 01 de outubro de 2013, na Lei Complementar Municipal nº 136, de 02 de outubro de 2023, que dispõe sobre a alteração das Leis Complementares Municipal nº 072/2013, 073/2013, 074/2013 e 076/2013 para a criação de funções, cargos efetivos e em comissão no plano de cargos, carreiras e vencimento da saúde, da assistência social e geral do município de Conceição do Mato Dentro/MG, na Lei Complementar Municipal nº 141, de 22 de dezembro 2023, que altera a carga horária do cargo de Assistente Social na Lei Complementar nº 075 de 1º de outubro de 2013 e dá outras providências, na Lei Complementar Municipal nº 147, de 27 de fevereiro de 2024, que acresce quantidade de cargos na Lei Complementar 75 de 2013 e Lei Complementar 76 de 2013 e dá outras providências e na Lei Complementar Municipal nº 157, de 21 de outubro de 2025, que dispõe sobre a alteração das Leis Complementares Municipal, 075/2013 e 076/2013 para aumento de vagas em cargos efetivos no plano de cargos, carreiras e vencimento da educação e geral do município de Conceição do Mato Dentro/MG e dá outras providências, bem como nas demais leis vigentes, estabelece as normas para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos efetivos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundep até a homologação.

1.2. O Concurso de que trata este edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

1.3. O Concurso de que trata este edital será composto pelas etapas a seguir:

Quadro I – Distribuição das etapas por cargos e critérios

Etapa	Cargo	Critério
Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
Prova Discursiva	Cargos de Nível Superior: Advogado e Engenheiro Civil	Eliminatório e Classificatório
Prova de Títulos Acadêmicos	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatório
Prova de Títulos de Experiência Profissional	Todos os cargos de Nível Superior	Classificatório

1.4. Integram o presente edital:

Anexo I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso;
Anexo II – Jornada de Trabalho, Vencimentos, Atribuições Sumárias e das Habilitações e Requisitos;
Anexo III – Área de Conhecimento, Número de Questões;
Anexo IV – Conteúdos programáticos e referências bibliográficas;
Anexo V – Quadro de quantitativo limite para avaliação;
Anexo VI – Modelo de declaração;
Anexo VII – Cronograma Estimado.

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

www.pciconcursos.com.br

1.6. Este Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

1.7. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília (DF).

1.8. Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e / ou recursos para qualquer etapa deste Concurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste edital, nos seguintes locais:

a) Fundep Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627, Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha da UFMG em Belo Horizonte (MG) — acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram, Portão 2, no horário de 9h às 11h30 e de 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

b) Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) situada na Rua Daniel de Carvalho, 8 – Centro, CDM Resolve, Conceição do Mato Dentro (MG), no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h (exceto aos sábados, domingos e feriados) e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Raul Soares, 313 – Centro, Conceição do Mato Dentro (MG), no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h.

1.9. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, recursos e *download* de documentos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados e a impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário.

1.10. O edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO PARA O CARGO E VAGAS

2.1. Os cargos, a habilitação / pré-requisito e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

Quadro II – Distribuição dos cargos, requisitos, vagas, jornada e remuneração

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP		
Cargos de Nível Médio e Médio Técnico Completo							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Auxiliar de Administração	Ensino Médio Completo	20	15	01	04	40h/s	R$ 2.242,30
Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo	100	75	05	20	40h/s	R$ 2.242,30
Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	11	08	01	02	40h/s	R$ 3.363,46
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área de Segurança do Trabalho	02	02	-	-	40h/s	RS 3.587,73
Cargos de Nível Superior							
Cargo	**Requisito**	**GER**	**AC**	**PCD**	**PP**	**Jornada**	**Remuneração Inicial**
Arquiteto Urbanista	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional Ativo	02	02	-	-	40h/s	R$ 10.569,12
Advogado	Ensino Superior em Direito e Registro Profissional na OAB	01	01	-	-	40h/s	R$ 21.138,26
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional Ativo	02	02	-	-	30h/s	R$ 6.278,59
Auditor Fiscal	Ensino Superior de Graduação em Qualquer Área Reconhecido pelo MEC	03	02	-	01	40h/s	R$ 6.278,59
Bibliotecário	Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional Ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 6.278,59
Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional Ativo	05	03	01	01	40h/s	R$ 21.138,26
Historiador	Ensino Superior em História e Registro Profissional Ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 6.278,59

www.pciconcursos.com.br

Cargo	Requisitos	Vagas				Jornada	Remuneração Inicial
		GER	AC	PCD	PP		
Pedagogo	Ensino Superior de Graduação Plena em Pedagogia	15	11	01	03	40h/s	R$ 6.727,07
Professor da Educação Básica I – PEB I	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	100	75	05	20	26h/s	R$ 4.003,48
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional Ativo	01	01	-	-	40h/s	R$ 6.278,59
TOTAL GERAL DE VAGAS		264	198	14	52	–	

Siglas: GER = Geral; AC = Ampla Concorrência; PCD = Pessoas com Deficiência; PP = Pessoas que se autodeclaram Pretas ou Pardas; h/s = horas semanais.

2.2. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Complementar nº 22, de 24 de maio de 2004, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, e alterações posteriores; na Lei complementar Municipal nº 75, de 01 de outubro de 2013 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Município de Conceição do Mato Dentro e da Lei Complementar Municipal nº 76, de 01 de outubro de 2013 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral do Município de Conceição do Mato Dentro, bem como nas alterações legais e demais legislações municipais vigentes.

2.3. Os candidatos nomeados serão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.

2.4. O exercício da função poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

2.5. As atribuições sumárias dos cargos constam do Anexo II deste edital.

2.6. O servidor poderá ser lotado na sede e nas localidades do Município, ficando responsável pela sua locomoção, ressalvados os casos previstos na Lei Complementar nº 075/2013.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso será investido no cargo se comprovar na data da posse:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República;

b) gozar dos direitos políticos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) ter 18 (dezoito) anos completos até a data de posse;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;

g) não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já se tenha a decisão final de um eventual processo. Nos casos de processos em tramitação, o candidato poderá assumir a vaga normalmente;

h) comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do Quadro II do item 2.1 deste edital;

i) conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, bem como com as condições previstas em lei;

j) não ter sido condenado nas condições previstas nas Leis Federais nº 11.340/2006 e nº 7.716/1989, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Conceição do Mato Dentro, Lei Complementar Municipal nº 76, de 01 de outubro de 2013.

3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

www.pciconcursos.com.br

4. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público às pessoas com deficiência e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, a Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022, estabelece a reserva de 5% (cinco por cento).

4.2. A reserva de vagas de que trata o item 4.1.1 aplica-se às pessoas que se enquadrarem no conceito de pessoa com deficiência previsto no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; que prevalecerá para todos os fins deste concurso, mediante avaliação biopsicossocial, de caráter obrigatório, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da legislação vigente, de forma complementar, exclusivamente quando compatíveis com a Lei nº 13.146/2015; as disposições do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, e na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.3. Somente haverá vagas imediatas destinadas a candidatos com deficiência para os cargos com vagas ofertadas em número igual ou superior a 5 (cinco). Ou seja, para os cargos com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará na lista de pessoas com deficiência na situação de cadastro reserva para eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso.

4.4. Ao número de vagas estabelecido no **Quadro II do item 2.1** deste edital poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

4.4.1. Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

4.4.1.1. Na hipótese de a aplicação do percentual de reserva, nos termos da Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022, resultar em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente, e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, c/c o parágrafo único, artigo 2º da Resolução nº 155/96.

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas.

4.6. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no item 4.1.1 deste edital.

4.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará, simultaneamente, na lista de classificação da ampla concorrência e na lista de classificação específica destinada às pessoas com deficiência, observado o disposto na legislação aplicável.

4.8. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas a eles reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

4.9. Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação biopsicossocial, observada a distribuição de vagas constante no **Quadro II do item 2.1** deste edital, a ordem de classificação na lista específica de pessoas com deficiência.

4.10. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para fins de concessão de aposentadoria ou de readaptação/reabilitação, por ser requisito que seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

4.11. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS

4.11.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas Negras, em conformidade ao disposto na Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022.

4.11.2. O percentual de 20% (vinte por cento) de reserva de que trata o item anterior será aplicado sobre o número de vagas de ampla concorrência disponibilizadas por cargo no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 3 (três), conforme disposto no **Quadro II do item 2.1** deste edital.

4.11.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro

www.pciconcursos.com.br

imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto na Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022.

4.11.4. Se, durante o período de validade deste Concurso, forem disponibilizadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 3 (três) ou mais vagas para cada um dos cargos deste edital, será aplicado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos da reserva de vagas para negros.

4.11.5. Às pessoas que se autodeclararem pertencentes à reserva de vagas para negros, e de acordo com a Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022, é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere ao **Quadro II do item 2.1** deste edital, considerando-se:

a) **Pessoa Negra**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no artigo 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022.

4.11.6. A autodeclaração e a verificação documental complementar terão validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas nas cotas para negros, a que se refere o **Quadro II do item 2.1** e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

4.11.7. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.11.8. Os candidatos que autodeclararem e solicitarem reserva de vagas para cotas para negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas as fases do concurso, como ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

4.11.9. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para cotas para negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.11.10. O candidato inscrito na reserva de vagas para cotas para negros que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência deverá, no prazo de inscrição estabelecido no item 5.2.2 deste edital, atender às exigências do item 6 deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e / ou o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não os estabelecidos neste edital.

5.1.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, o Formulário Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.1.7. O pagamento do valor de inscrição por si só não confere ao candidato o direito de submeter-se à etapa deste Concurso Público.

5.1.8. O candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições neste concurso, observando que as provas dos cargos escolhidos deverão ocorrer em turnos distintos (**A** e **B**), conforme estabelecido no **Anexo I**.

5.1.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

a) alteração no cargo / área de conhecimento indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;

c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

www.pciconcursos.com.br

5.1.10. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

5.1.11. As informações constantes na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo / área de conhecimento pretendido, fornecidos pelo candidato.

5.1.11.1. Declarações falsas ou inexatas constantes na Ficha Eletrônica de Isenção no Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.12. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, podendo se inscrever para mais de um cargo, observando a data e o horário das provas nos termos dos itens 5.1.8 e 10.2.1.

5.1.13. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e do Ficha Eletrônica de Isenção.

5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO

5.2.1. O valor a ser pago a título de inscrição é o seguinte:

- **Cargos de Nível Médio e Médio Técnico**: R$ 70,00 (setenta reais);
- **Cargos de Nível Superior**: R$ 100,00 (cem reais);
- **Cargos de Nível Superior (Advogado e Engenheiro Civil)**: R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).

5.2.2. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, **das 9 (nove) horas do dia 07 de outubro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 06 de novembro de 2026**.

5.2.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br **das 9 (nove) horas do dia 07 de outubro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 06 de novembro de 2026**, por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro – Edital nº 01/2026, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o edital disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, indicando a opção do cargo / área de conhecimento para o qual concorrerá, indicar a modalidade da reserva de vagas, quando for o caso, de acordo com o **Quadro II do item 2.1** deste edital, a cidade de realização das provas, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela *internet*;

c) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;

d) efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no item 5.2.1 deste edital até o **06 de novembro de 2026**, observando o horário de expediente bancário.

5.2.4. O boleto bancário a que se refere o item 5.2.3, alínea "c)", será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras e ser pago até o último dia de inscrição.

5.2.5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição impresso no boleto bancário, na rede bancária, salas de autoatendimento e *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição bancária, conforme item 5.2.3, alínea "d)".

5.2.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que anteceder o feriado ou o evento que acarrete o fechamento de agências bancárias.

5.2.7. A 2ª (segunda) via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até o dia de vencimento do boleto determinado no item 5.2.2 deste edital, ficando indisponível após as 17 (dezessete) horas do último dia de pagamento.

5.2.8. A impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

5.2.9. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à Fundep do pagamento do valor de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o Formulário Eletrônico de Inscrição em que o pagamento não for comprovado ou que for pago a menor.

www.pciconcursos.com.br

5.2.10. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 5.2.3, alínea "d)" deste edital.

5.2.11. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, depósito em conta corrente, Pix, DOC, cheque, cartão de crédito ou ordens de pagamento.

5.2.12. Considera-se efetivada a inscrição do candidato que realizar o pagamento exato do valor de inscrição até a data prevista no item 5.2.3, alínea "d)", nos termos do presente edital, bem como as inscrições deferidas através dos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.13. Durante o período de inscrição, será permitida a alteração da modalidade de concorrência da vaga, condição especial para realização da prova e cidade da prova, quando for o caso.

5.2.14. Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do item 5.2.13 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.2.15. Encerrado o período de inscrição, aquelas que tenham sido devidamente registradas no sistema e cujo pagamento da taxa tenha sido confirmado, ou que tenham obtido isenção, serão automática e definitivamente efetivadas, não sendo permitidas alterações em nenhuma hipótese.

5.2.16. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta que estiver em desacordo com o item 5.1.8, independentemente da área de conhecimento escolhida, prevalecerá a inscrição para a qual o candidato comparecer para realizar a Prova. Nas demais isenções ou inscrições realizadas, o candidato será considerado ausente. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) ou da Fundep pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas, salvos os casos previstos no item 5.3.

5.2.17. O boleto bancário quitado, sem rasuras, emendas e outros será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

5.2.18. As inscrições deferidas serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

5.2.19. Nos casos em que tiver sua inscrição indeferida, o candidato poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea "b)a)", deste edital.

5.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.3.1. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de:

a) suspensão ou cancelamento de cargos previstos neste Edital ou do Concurso Público;

b) adiamento que implique alteração da data da Prova Objetiva;

c) pagamento da inscrição realizado em duplicidade, fora do prazo ou em valor divergente do estabelecido neste Edital;

d) ocorrência de situações imprevistas que impossibilitem a Fundep de realizar a prova na data prevista.

5.3.2. O requerimento de devolução deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do Certame, mediante envio do formulário eletrônico de restituição.

5.3.2.1. O requerimento de devolução deverá ser realizado mediante preenchimento do formulário eletrônico "Solicitação de Devolução", disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. Para acessá-lo, o candidato deverá:

a) entrar na "Área do Candidato";

b) selecionar o item "Minhas Inscrições";

c) clicar no link correspondente ao Concurso Público – Edital nº 01/2026.

5.3.3. Para solicitar a devolução, o candidato deverá informar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência com dígito e o número da conta corrente com dígito para crédito do valor. Caso a conta seja de terceiros, deverão ser informados também o nome completo e o CPF do titular da conta.

5.3.4. A devolução do valor da inscrição será realizada em até 30 (trinta) dias úteis após o término do prazo previsto no item 5.3.2, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação, desde que todos os dados informados estejam corretos.

www.pciconcursos.com.br

5.3.5. É de inteira responsabilidade do candidato a informar corretamente e de forma completa todos os dados necessários para a devolução do valor de inscrição, não cabendo a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro e à Fundep Concursos qualquer responsabilidade pela impossibilidade de realização do depósito em razão de dados insuficientes ou incorretos.

5.3.6. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, mediante ao preenchimento do requerimento de restituição do valor da inscrição e comprovação da extemporaneidade ou da duplicidade do pagamento para o mesmo boleto.

5.3.6.1. No caso previsto no item 5.3.5 deste edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias corridos após o término das inscrições, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, via e-mail concursos@fundep.com.br.

5.3.6.2. Para devolução de valor prevista no item 5.3.5 deste edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

a) nome completo, número da identidade e número de sua inscrição no Concurso;

b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros;

c) número de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

5.3.7. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor de inscrição estará sujeita a análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação da Fundep.

5.3.8. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste edital não poderá requerê-la posteriormente.

5.4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

5.4.1. O candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do próprio sustento e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição. O candidato que comprovar o atendimento aos requisitos previstos na Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999 (alterada pela Lei Estadual nº 24.261, de 26 de dezembro de 2022, e pela Lei nº 25.314, de 17 de junho de 2025), bem como ao candidato que, comprovar a condição de hipossuficiência econômico-financeira, observadas as disposições deste edital.

5.4.2. O formulário para solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, exclusivamente das **9 (nove) horas do dia 07 de outubro de 2026 às 17 (dezessete) horas do dia 09 de outubro de 2026.**

5.4.3. Para solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições a seguir:

a) **em caso de hipossuficiência econômico-financeira**, caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e Lei Municipal 2.429/2004.

b) **em caso de "Desempregado"**, anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.4.3.4 deste edital e seus subitens.

5.4.3.1. Para fins de comprovação da situação descrita no item 5.4.3, alínea "a" deste edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com Número de Identificação Social (NIS) válido. O número NIS fornecido pelo MDS (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) será informado de forma automática no campo específico do requerimento de isenção no momento de seu preenchimento.

5.4.3.2. A Fundep consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que disponibilizará a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.4.3.3. Para validação da hipossuficiência econômico-financeira por meio do CadÚnico, não será necessário o envio de documentos físicos.

5.4.3.4. Para verificação da situação prevista no item 5.4.3, alínea "b" deste edital, o candidato deverá atender ao envio da documentação a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, comprovando a baixa do último vínculo empregatício contendo as páginas de identificação pessoal de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato; E

www.pciconcursos.com.br

b) Enviar declaração de próprio punho, legível, devidamente datada e assinada conforme modelo constante do Anexo VI deste edital, firmada sob as penas da lei, de que está desempregado e não possui condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento e do sustento de sua família.

5.4.3.5. Todos os documentos deverão ser digitalizados em um único arquivo no formato PDF e enviado via upload na "Área do Candidato", por meio do link específico, respeitando o limite máximo de 5 (cinco) megabytes.

5.4.4. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;

b) omitir informações e / ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e / ou falsificar documento;

d) Número de Identificação Social (NIS) nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de outra pessoa, com desatualização cadastral por período superior a 48 (quarenta e oito) meses ou outro motivo informado pelo Ministério Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) — órgão gestor do CadÚnico;

e) Deixar de encaminhar a documentação prevista no item 5.4.3.4 quando for o caso.

5.4.5.1. O candidato que, em substituição à Ficha Eletrônica de Isenção, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, nos termos do item 5.4.5, alínea "a", deste edital, não terá direito à isenção, em razão do descumprimento das normas estabelecidas neste edital.

5.4.6. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato.

5.4.7. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção nos termos previstos no item 5.4.3 e seus subitens deste edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.8. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

5.4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.10. Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição enviadas por correio eletrônico ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.

5.4.11. O resultado da análise dos requerimentos de isenção da taxa da inscrição será divulgado, para consulta, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, contendo a relação dos candidatos em ordem alfabética, com nome, número de inscrição e a indicação de deferimento ou indeferimento.

5.4.12. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente e deverá consultar e conferir o seu Cartão de Convocação (CC), em conformidade com o item 9 e seus subitens deste edital.

5.4.13. O pedido de isenção do pagamento da inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea "a", deste edital.

5.4.14. A 2ª (segunda) via do boleto bancário para os candidatos que foram indeferidos será disponibilizada no endereço www.gestaodeconcursos.com.br, após a publicação do resultado de isenção permanecendo disponível durante o período de inscrição.

5.4.15. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6. DA INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas que se enquadrarem nos critérios definidos na legislação vigente aplicável à matéria, em especial no dispositivo indicado 4.2.

6.1.1. O enquadramento de que trata o item 6.1 observará a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, além da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, nos termos da na Lei Municipal nº 2.385, de 14 de março de 2022.

www.pciconcursos.com.br

6.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sob as penas da lei, que está ciente das atribuições do cargo pretendido e que, caso venha a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho quanto à compatibilidade da deficiência com o exercício das referidas atribuições, nos termos da legislação vigente.

6.3. A deficiência do candidato, ainda que passível de correção ou compensação por meio de equipamentos, adaptações, recursos ou tecnologias assistivas, deverá ser compatível com as atribuições do cargo pretendido, de modo a não comprometer o desempenho adequado das atividades a ele inerentes.

6.3.1. Para solicitar a inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá enviar, por meio eletrônico (*upload*), até o último dia de inscrição, laudo médico legível conforme o item 6.3.1.

6.3.2. O laudo médico deve apresentar a identificação do candidato e atestar as informações necessárias à caracterização da deficiência, a espécie e o grau ou nível de sua deficiência. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), assim como a identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, todos legíveis, com base no modelo disponível no Anexo deste edital.

6.3.3. Os documentos que trata o item 6.3.1 deverão ser digitalizados em formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) *megabytes*, observando-se o prazo estabelecido no item 5.2.2 deste edital.

6.3.4. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no item 6.1 deste Edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para condição estabelecida em seu laudo médico ou caracterizador da deficiência enviado conforme disposto nos itens 6.3.1 e 6.3.2.

6.4. O candidato com deficiência, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste edital, deverá, obrigatoriamente: manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e informar, quando for o caso, a necessidade de condições especiais para a realização das provas, indicando-as expressamente, nos termos do § 1º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.5. O candidato que não preencher integralmente os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, ou que não cumprir o disposto neste edital, será automaticamente considerado como candidato da ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.5.1. A análise do Laudo Médico realizada pela Fundep terá caráter exclusivamente documental, restringindo-se à verificação do atendimento aos requisitos formais e materiais previstos neste Edital.

6.5.2. A avaliação biopsicossocial do candidato com deficiência será realizada em momento oportuno, conforme previsto no item 14.2 e seus subitens.

6.5.3. A avaliação biopsicossocial terá por finalidade verificar:

I. a caracterização da deficiência, nos termos da legislação vigente;

II. a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

6.6. Os documentos apresentados terão validade exclusiva para este Concurso Público e não serão devolvidos, em nenhuma hipótese.

6.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição:

b) deixar de encaminhar o Laudo Médico;

c) encaminhar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido;

d) apresentar Laudo Médico sem data de emissão;

e) apresentar Laudo Médico sem referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);

f) apresentar Laudo Médico sem identificação do profissional emissor, sua especialidade ou número de registro no conselho competente;

g) apresentar Laudo Médico com informações insuficientes para caracterização da deficiência, conforme art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ);

h) apresentar exames médicos ou documentos diversos em substituição ao Laudo Médico exigido.

i) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

j) não comparecer ou evadir-se do local de realização sem passar por todos os procedimentos de avaliação biopsicossocial;

www.pciconcursos.com.br

k) apresentar documento ilegível, incompleto, danificado ou em condições que inviabilizem sua análise.

6.8. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam por falhas técnicas, operacionais ou por qualquer outra situação que impeça a adequada análise da documentação encaminhada.

6.9. A relação dos candidatos que tiveram seus pedidos de inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Municipal da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

6.10. O candidato que tiver sua inscrição na reserva de vagas para pessoa com deficiência indeferida não concorrerá a essas vagas, sendo-lhe assegurado o direito de interpor recurso, nos termos do item 12.1, alínea "c)", deste edital.

6.11. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação da equipe multiprofissional da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro, passará a integrar a lista da ampla concorrência somente se atingir os critérios de aprovação caso não alcance a nota de corte da ampla concorrência, será eliminado do certame.

6.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos por candidatos com deficiência que não observarem as normas e procedimentos estabelecidos neste edital.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas tanto por candidatos com deficiência quanto por aqueles que, em razão de limitação temporária, devidamente comprovada, necessitem de atendimento específico.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou da solicitação de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para realização das provas, devendo indicar, de forma clara e precisa, as condições necessárias como adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para o dia de realização das provas e das demais provas do concurso, devendo ainda encaminhar, no mesmo ato, por meio eletrônico (upload) relatório médico atualizado, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição deste concurso.

7.2.1. Os documentos deverão estar digitalizados em formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) *megabytes por arquivo*, dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.2.2. Em caso de impedimentos de natureza irreversíveis, caracterizados de deficiência permanente, o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que se apresente conforme especificado no item 6.7.

7.2.3. Para as pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, independente da data de sua emissão, desde que observados os requisitos formais de identificação do candidato e de caracterização clínica do transtorno.

7.2.4. A concessão de condições especiais depende de requerimento do candidato, da observância da legislação aplicável e da análise de viabilidade técnica da Fundep.

7.2.5. Solicitações fora do prazo poderão não ser atendidas, ficando sujeitas à análise de possibilidade de atendimento pela organizadora no momento da aplicação das provas.

7.2.6. A ausência de solicitação implicará a realização das provas nas condições padrão, não cabendo alegação posterior, sob qualquer fundamento.

7.2.7. A Fundep assegurará aos candidatos com deficiência locais de provas acessíveis, livres de barreiras arquitetônicas e, quando necessário a disponibilização de recursos humanos, equipamentos e instrumentos que viabilizem a realização das provas em condições de igualdade.

7.3. O candidato deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a condição especial requerida, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

7.3.1. O não atendimento ao disposto no item 7.2 implicará o indeferimento do pedido de condição especial, não sendo admitidas solicitações posteriores, salvo nos casos previstos em lei.

7.3.2. O candidato que necessitar de **auxílio para transcrição** deverá indicar expressamente essa condição no ato da solicitação. Nessa hipótese, será disponibilizado fiscal para a transcrição das respostas, não se responsabilizando a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro e a Fundep por eventuais erros decorrentes do procedimento, desde que não comprovada má-fé.

7.4. O candidato que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá apresentar, até o término do período das inscrições, requerimento escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por profissional especializado, que justifique a necessidade.

www.pciconcursos.com.br

7.5. O candidato com **deficiência visual** que solicitar prova ampliada será disponibilizado material com fonte de tamanho padrão corpo 18. Caso haja necessidade de fonte superior ou formato diferenciado, o candidato deverá apresentar laudo médico específico, devidamente fundamentado. O atendimento em sala individual será garantido quando houver solicitação concomitante de ledor ou transcritor.

7.6. O número máximo de candidatos com prova ampliada que não tenham solicitado ledor ou transcritor será de 15 (quinze) por sala.

7.7. Ao candidato com **deficiência auditiva** que solicitar e comprovar, no prazo estabelecido, a necessidade de atendimento especial para realização das provas, será assegurada a disponibilização de interpretação da prova sem prejuízo de adaptações razoáveis, a fim de garantir a acessibilidade e os direitos da pessoa surda, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

7.8. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e que **necessitar amamentar** criança de até seis meses de idade durante a realização das provas poderá fazê-lo, desde que tenha requerido previamente, nos termos deste edital e deverá:

a) assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.

b) enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.8.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.8.2. A criança deverá permanecer em local indicado pela coordenação do concurso, acompanhada de um único responsável.

7.8.3. A Fundep não disponibilizará acompanhante para guarda/assistência da criança, sendo essa responsabilidade exclusiva da candidata.

7.8.4. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do sexo feminino, sendo vedada, durante a amamentação, a permanência de terceiros.

7.8.5. Será assegurada compensação de tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos para a candidata lactante.

7.9. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.9.1. Será assegurado ao candidato o direito do tratamento pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016.

7.9.2. O candidato deverá realizar ou atualizar seu cadastro previamente à inscrição, informando o nome social.

7.9.3. Para ser identificado no dia da prova, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de sala o documento oficial com foto, sendo admitida a realização da prova mesmo na ausência de documento com nome social, desde que apresentado documento válido previsto neste edital.

7.9.4. A assinatura do candidato deverá corresponder à constante no documento oficial apresentado.

7.9.5. A Fundep poderá solicitar documento de registro civil para fins de conferência, nos termos da Resolução Federal nº 12, de 16 de janeiro de 2015.

8. DA INSCRIÇÃO E PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PRETOS E PARDOS

8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 4.11.1 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 e seus subitens, devendo o candidato, ainda, ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, proceder da seguinte forma:

a) declarar que é pessoa negra;
b) declarar que se submeterá à avaliação da Comissão de Verificação da autodeclaração;
c) realizar *upload* da documentação exigida durante o período de inscrição nas reservas de vagas;
d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas para negros;
e) confirmar os dados informados;
f) concordar com os termos da autodeclaração no momento da inscrição;
g) anexar os documentos exigidos nos respectivos itens de acordo com a reserva para pessoa negra.

www.pciconcursos.com.br

8.1.2. Os candidatos negros que não preencherem, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção, o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas para negros, que não concordarem com os termos da autodeclaração e não cumprirem o determinado neste edital quanto à reserva de vagas terão a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

8.1.3. Após a conclusão da inscrição ou do pedido de isenção, não será permitida a submissão dos documentos previstos no item 8.1.1 e seus subitens, e o candidato não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

8.1.4. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

8.1.5. O não cumprimento do especificado no item 8.1.1 e seus subitens implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no edital.

8.1.6. Em caso de dúvidas na avaliação documental e/ou telepresencial ou do material submetido ou produzido para heteroidentificação, a comissão poderá convocá-lo para a entrevista presencial e ou envio de novo arquivo.

8.1.7. Os candidatos classificados na reserva de vagas para negros e nas vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando convocados simultaneamente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por apenas uma dessas modalidades de vaga.

8.1.8. Na hipótese de que trata o item 8.1.7, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a reserva de negros.

8.1.9. Os candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas à negros que forem aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, não serão contabilizados para o preenchimento das vagas reservadas, permanecendo, contudo, na lista específica dos cotistas, observada a respectiva ordem de classificação.

8.1.10. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

8.1.11. Em caso de desistência de candidato aprovado na reserva de vagas às para negros, a vaga será preenchida pelo candidato às vagas para negros posteriormente classificado.

8.1.12. Na hipótese de não haver candidatos pertencentes à reserva de vagas para negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

8.1.13. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na reserva para negros serão disponibilizadas, por *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município.

8.1.14. Para o candidato não enquadrado na reserva para negros, será disponibilizado, individualmente, para consulta na área do candidato, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, podendo ser acessado mediante utilização de senha pessoal, a decisão primária da Comissão de Verificação baseada nas justificativas do item 8.2.7.

8.1.15. O candidato cujo enquadramento na reserva de vagas para negros for indeferido, primariamente pela Comissão de Verificação, será convocado através de Ato, para que durante o período de recurso da etapa, submeta um novo vídeo no mesmo formato indicado nos itens 8.2.5.1 e 8.2.5.2, para avaliação complementar da Comissão, devendo também, interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, por meio de formulário eletrônico, que será disponibilizado no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br.

8.1.16. Após o resultado da análise do vídeo enviado na fase recursal, será eliminado da concorrência às vagas reservadas nas para negros o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase ou nota de corte estabelecida para outras etapas.

8.1.16.1. Nos casos em que o candidato tenha avançado para etapas subsequentes do certame como, Prova Discursiva, em razão de sua classificação provisória decorrente da reserva de vagas, sua permanência no concurso passará a observar exclusivamente os critérios da ampla concorrência.

8.1.16.2. Assim, o candidato somente permanecerá no certame caso tenha alcançado, na etapa de Prova Objetiva, a nota de corte exigida para classificação na ampla concorrência, conforme resultado publicado. Caso não tenha atingido a respectiva nota de corte, será eliminado do concurso, ainda que tenha participado ou avançado para etapas posteriores em decorrência da reserva de vagas.

www.pciconcursos.com.br

8.1.17. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do previsto o item 8.1.1 e seus subitens.

8.2. PROCEDIMENTO DA CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO – NEGROS (PRETOS E PARDOS)

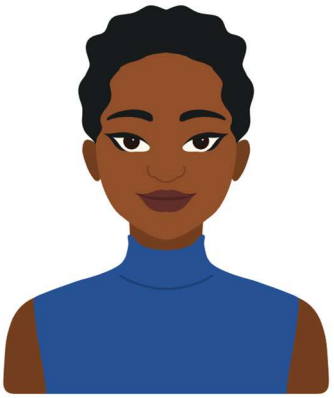
8.2.1. Além de preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição ou a Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para negros deverá, no ato da inscrição ou solicitação de isenção, realizar a submissão, via *link* específico no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, de suas fotos frontal e de perfil e de seu documento oficial de identificação válido e com foto, observando as orientações do item 8.2.1.

8.2.2. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão ser encaminhados de acordo com as seguintes instruções e conforme indicação dos *links* de postagem:

- anexar a imagem colorida de seu documento oficial de identidade válido e com foto (frente e verso);
- anexar 1 (uma) foto colorida de seu rosto de frente (com o fundo branco, contra a luz);
- anexar 1 (uma) foto colorida sua de perfil (com o fundo branco, contra a luz).

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA FOTOGRAFIA **FRONTAL**

- O candidato deve estar **posicionado de frente para a câmera**. A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente do seu rosto até o pescoço.
- A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
- A imagem deve ser anexada em **JPEG**, **JPG**, **PNG** ou **PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).



INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA FOTOGRAFIA **DE PERFIL**

- O candidato deve estar **posicionado de perfil**. A fotografia deve ser feita em fundo branco de modo que apareça nitidamente o perfil de seu rosto até o pescoço.
- A fotografia deve ser feita em local iluminado, que permita a completa visualização, de modo que a iluminação esteja refletindo diretamente em você.
- A imagem deve ser anexada em **JPEG**, **JPG**, **PNG** ou **PDF**, e deve ter, no máximo, **2 MB** (megabytes).

8.2.3. Os documentos submetidos que não estiverem em condições adequadas para verificação, com legibilidade comprometida, dobras, amassados, incompletos, cortados ou com qualidade insuficiente, acarretarão ao candidato todos os prejuízos decorrentes da impossibilidade de checagem.

www.pciconcursos.com.br

8.2.4. Os arquivos previstos no item 8.2.1 deverão estar em extensão JPEG, JPG, PNG ou PDF e ser submetidos via *upload* no ato da inscrição ou solicitação de isenção em *link* específico, observando o tamanho limite de 2 (dois) *megabytes*.

8.2.5. Em cumprimento aos critérios do edital, a confirmação da autodeclaração poderá ser presencial ou telepresencial; e o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas para negros deverá, no ato da inscrição ou solicitação de isenção, realizar a submissão de um vídeo para confirmar sua autodeclaração racial pela Comissão de Verificação, que avaliará os candidatos com base no fenótipo (conjunto de características físicas), que possibilita a identificação social do candidato como pessoa negra.

8.2.5.1. O candidato na condição de pessoa negra deverá fazer o envio eletrônico do vídeo por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no período das inscrições, conforme orientações a seguir:

- anexar 1 (um) vídeo de, no máximo, 30 (trinta) segundos. Nesse vídeo, o candidato deverá dizer:
- nome completo;
- número do CPF;
- cargo a que concorre; e
- os seguintes dizeres: "DECLARO para os devidos fins, que sou pessoa negra. Portanto, confirmo a informação racial prestada por mim no ato da inscrição no referido certame, a fim de concorrer na modalidade de vagas reservadas para pessoas negras".

8.2.5.2. O vídeo enviado pelo candidato à Fundep Concursos deverá cumprir as seguintes recomendações:

a) o fundo do vídeo deve ser um fundo branco;
b) o candidato deve estar com postura corporal adequada à visualização da face e do tronco;
c) o candidato não deve estar de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
d) o candidato não deve estar usando óculos, boné, touca ou quaisquer outros objetos e / ou acessórios que impeçam ou dificultem a sua devida visualização;
e) o candidato não deve estar sorrindo;
f) no vídeo, com duração de, no máximo, 30 (trinta) segundos, o candidato deverá dizer o descrito no item 8.2.5.1;
g) o vídeo deve ser nos formatos: MP4, AVI ou MOV e ter no máximo 20 MB (*megabytes*).

8.2.5.3. Instruções para envio do vídeo:

a) o vídeo enviado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza;
b) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se o vídeo foi carregado corretamente;
c) não serão considerados e analisados vídeos que não pertencem ao candidato e / ou ilegíveis e / ou proveniente de arquivo corrompido;
d) o candidato que não fizer o *upload* do vídeo perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

8.2.6. Os candidatos negros aprovados e que tiverem se autodeclarado negros serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, e, em momento oportuno, a Comissão de confirmação complementar à autodeclaração avaliará o candidato, considerando as características fenotípicas da pessoa no momento em que for realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

www.pciconcursos.com.br

8.2.7. O candidato não será considerado enquadrado na reserva de negro (preto e pardo) negro quando:

a) não atender aos itens 8.2.1 e 8.2.5, referentes ao procedimento da confirmação complementar à autodeclaração – negros (pretos e pardos);

b) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra;

c) no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer à reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

d) deixar de submeter corretamente os documentos e vídeo previstos nos itens 8.2.1 e 8.2.5 neste edital.

e) deixar de enviar novo vídeo, quando convocado durante a fase recursal, nos casos inicialmente considerados inconclusivos, para fins de avaliação complementar pela Comissão de Verificação.

8.2.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

9. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

9.1. A Fundep divulgará, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, para consulta e impressão pelo próprio candidato, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, o Cartão de Convocação (CC), contendo a data, o horário e o local de realização das provas.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, as informações relativas ao horário e ao local da prova.

9.3. No Cartão de Convocação, estará expresso o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código do cargo / área de conhecimento para o qual concorre, o número do documento de identidade, a data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas (escola / prédio / sala) e outras orientações úteis ao candidato.

9.4. É obrigação do candidato acessar e conferir, no Cartão de Convocação, seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

9.5. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do requerimento de inscrição ou isenção, tais como nome do candidato, nome social, número do documento de identidade utilizado na inscrição, sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento, deverão ser corrigidos pelo próprio candidato diretamente no sistema disponível no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, em "Minhas Inscrições", clicando na inscrição e realizando a correção dos dados pessoais até o dia 18 de dezembro de 2026.

9.5.1. Após o dia 18 de dezembro de 2026, as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

9.5.1.1. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância do item 9.5.

9.5.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 9.5.

9.6. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais até a data prevista no item 9.5 não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

9.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e / ou retificações, relativos ao cargo, área de conhecimento, à modalidade de concorrência ou quaisquer outras opções previamente selecionadas, bem como à condição em que concorre confirmados e transmitidos pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10. DAS PROVAS

10.1. ETAPAS DO CONCURSO

10.1.1. O Concurso Público de que trata este edital será composto das etapas previstas no item 1.3.

10.2. DATA, LOCAL E TURNO DE APLICAÇÃO

10.2.1. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva, quando prevista para o cargo, serão aplicadas no dia **13 de dezembro de 2026**, no Município de Conceição do Mato Dentro (MG), e em outras cidades e localidades do Município quando necessário, em 2 (dois) turnos, denominados **A** e **B**.

10.2.2. A duração será de 03 (três) horas para os cargos de Nível Médio e Médio Técnico e de 4 (quatro) horas de prova para os cargos de Nível Superior.

www.pciconcursos.com.br

10.2.3. As provas destinadas aos cargos de Nível Médio e Médio Técnico serão realizadas no **turno A**, enquanto as provas para os cargos de Nível Superior ocorrerão no **turno B**, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.

10.2.3.1. A confirmação da data, local, turno e horário de realização das provas será disponibilizada no Cartão de Convocação (CC), a partir do dia 07 de dezembro de 2026, conforme item 9.1 deste edital.

10.2.4. Na hipótese de alteração da data inicialmente prevista, as provas poderão ser aplicadas em sábados, domingos ou feriados, a critério da organizadora do certame.

10.2.5. O candidato deverá realizar a prova exclusivamente na data, local e horário definidos no Cartão de Convocação, não podendo alegar desconhecimento para justificar sua ausência.

10.2.6. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Fundep.

10.2.7. Não haverá segunda chamada para realização das provas previstas neste edital, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

10.2.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais disponíveis no município contratante, a Fundep reserva-se o direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2.9. O Caderno de Questões da Prova Objetiva e os gabaritos serão divulgados no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no segundo dia subsequente à data da prova.

10.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.3.1. Documentos de Identificação:

10.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade oficial a carteira / cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Forças Armadas, pelas Polícias Militares, pelos Tribunais, pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais e Ministério Público, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (OAB, CRE, CRC, CRA, CREA etc.); a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – somente o modelo com foto; o Certificado de Reservista; a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e o Passaporte brasileiro, documentos digitais com foto (e-Título, CNH e CNI) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

10.3.1.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, carteiras de estudante, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Também não serão aceitos cópia de documentos, ainda que autenticadas, protocolo de solicitação de documento, cópias obtidas pela internet, fotografias de documentos, impressões ou arquivos em formato digital (PDF), ainda que gerados por aplicativos oficiais.

10.3.1.3. Da mesma forma, não serão aceitos documentos digitais que não estejam expressamente previstos no subitem 10.3.1.1 deste Edital, bem como aqueles apresentados fora de seus respectivos aplicativos oficiais.

10.3.1.4. Nos casos em que for apresentado documento digital para fins de identificação, a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro e a Fundep não se responsabilizam por eventuais falhas e / ou inoperância dos aplicativos oficiais, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

10.3.1.5. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.3.2. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 10.3.1.1 deste edital.

10.3.2.1. Não será realizada a coleta de impressão digital do candidato que não estiver portando documentos de identidade ou documentos com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados.

10.3.2.2. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, conforme descrito no item 10.3.1.1 deste edital, não poderá realizar a prova.

10.3.3. As Provas serão realizadas no Município de Conceição do Mato Dentro (MG), e em outras cidades e localidades do Município quando necessário, conforme disposto no item 10.2.1 deste edital. As datas estão subordinadas à disponibilidade de locais adequados à sua realização.

10.3.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos** antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente e preferencialmente do Cartão de Convocação (CC) ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

www.pciconcursos.com.br

10.3.4.1. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a pessoa com deficiência.

10.3.4.2. Ao chegar em seu local de prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente à sala em que estiver alocado, sendo proibida sua permanência fora desse espaço, salvo em situações expressamente autorizadas pela equipe de fiscalização.

10.3.4.3. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento do portão. Esse tempo será destinado para recepção e identificação do candidato que tenha entrado no prédio no horário limite para fechamento do portão.

10.3.5. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundep, informado no Cartão de Convocação e divulgado na forma prevista neste edital.

10.3.6. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e / ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundep, salvo o previsto no item 7.8.1 deste edital.

10.3.7. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

10.3.8. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

10.3.9. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Coordenação do Prédio.

10.3.10. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetivas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundep durante a realização das provas, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.3.11. Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto da folha de respostas da prova objetiva e no caderno definitivo da prova discursiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.3.11.1. Serão consideradas nulas as questões com marcações incorretas, tais como: marcações em desacordo com as orientações contidas na folha de respostas ou na capa da prova, marcações rasuradas ou emendadas, campos de marcação não preenchidos integralmente, ou mais de uma marcação por questão.

10.3.11.2. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva e no Caderno Definitivo da Prova Discursiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.3.12. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.

10.3.13. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.3.14. **Período de Sigilo**: não será permitido ao candidato ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das provas.

10.3.15. A Fundep disponibilizará, em cada sala de aplicação das provas, marcador temporal destinado ao acompanhamento do tempo pelos candidatos, de caráter exclusivamente informativo, prevalecendo, para todos os fins, as orientações e os registros de horário realizados pela equipe de aplicação.

10.3.16. O tempo de duração das provas abrange assinatura e a transcrição das respostas para a Folha de Respostas e para o Caderno Definitivo da prova discursiva, quando for o caso.

10.3.17. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no item 7.5

10.3.18. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

10.3.19. Durante a realização das provas, é proibido portar ou utilizar, ainda que estejam desligados, dispositivos como *wearable tech*, *smartphones*, telefone celular, relógios, tablets, *iPad*, *iPod*, calculadoras, *notebooks*, *palmtops*, gravadores, mp3, *pendrives*, alarmes, chaves com alarme, fones de ouvido, e/ou qualquer equipamento transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens de qualquer natureza. Também não será permitido o uso de lápis, lapiseira, lápis-borracha, borracha, corretivo e marca-texto. A Fundep poderá, ainda, impedir a entrada de candidatos portando outros dispositivos além dos anteriormente citados.

10.3.20. Será eliminado do Concurso Público, assumindo a anulação de suas provas, o candidato que, durante a realização das provas:

a) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

www.pciconcursos.com.br

b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;

c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

d) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;

e) portar, ainda que desligados, ou utilizar, durante o período de realização das provas os equipamentos/dispositivos expressos no item 10.3.20;

f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;

g) fizer uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares;

h) deixar de atender às normas contidas neste edital, no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e instruções expedidas pela Fundep, durante a realização das provas;

i) se recusar a submeter-se a detector de metais;

j) Não apresentar documento de identificação conforme especificado no item 10.3.1.1 e, ainda, se estes estiverem com prazos de validade, ilegíveis, não identificáveis e / ou danificados;

k) deixar de entregar os cadernos das Provas Objetivas, da Prova Discursiva, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno Definitivo da Prova Discursiva, findo o prazo limite para realização da prova;

l) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Discursiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

10.3.20.1. Caso ocorra alguma situação prevista no item 10.3.19 deste edital, a Fundep lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a Fundep no que lhe couber.

10.3.20.2. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

10.3.21. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 10.3.4 deste edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro e a Fundep por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.3.22. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundep, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:

a) seção de achados e perdidos dos Correios em Belo Horizonte/MG, tratando-se de documentos;

b) instituições assistencialistas, tratando-se de objetos.

10.3.23. O candidato será submetido a detector de metais durante a realização das provas na entrada e saída dos banheiros ou quando houver indício de fraude.

10.3.24. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Cartão de Convocação (CC), no rascunho da Prova Objetiva e / ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa da prova.

10.3.25. Ao terminar as provas, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala: a Folha de Respostas da Prova Objetiva, o Caderno de Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Discursiva (quando for o caso), com as devidas assinaturas nos locais apropriados sendo a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Discursiva os únicos documentos válidos para a correção das respectivas provas.

10.3.26. Será permitido ao candidato levar apenas o rascunho da Prova Objetiva (versão do candidato), contendo somente as marcações das respostas dessa prova. O rascunho será destacado mediante a conferência do fiscal da sala.

10.3.26.1. O candidato não poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva e o rascunho da Prova Discursiva, que deverão ser entregues ao fiscal de sala junto com a Folha de respostas da prova objetiva e o Caderno Definitivo da Prova Discursiva.

10.3.27. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o seu Caderno Definitivo da Prova Discursiva (quando for o caso), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

www.pciconcursos.com.br

10.3.28. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e do Caderno Definitivo da Prova Discursiva por erro do candidato.

10.3.29. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da sua fiscalização, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

10.3.30. Nas salas que, por atendimento a condição especial para realização das provas, tiver apenas um candidato, ao término da prova, a Ata de Sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

10.4. PROVA OBJETIVA

10.4.1. A Prova Objetiva deste Concurso será de caráter eliminatório e classificatório, e será aplicada a todos os cargos no dia **13 de dezembro de 2026**, conforme consta no item 1.3 deste edital.

10.4.2. As disciplinas, turno de prova, o número de questões e o valor das questões da Prova Objetiva estão definidos no **Anexo III** deste edital.

10.4.3. Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas de respostas, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

10.4.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre o Referencial sugerido, conforme consta no **Anexo IV** deste edital.

10.4.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o mínimo de pontos previstos no **Anexo III** e não zerar nenhuma das disciplinas da Prova.

10.4.6. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do item 10.4.5 e do Anexo III deste edital.

10.5. PROVA DISCURSIVA

10.5.1. A Prova Discursiva será aplicada para os cargos de Advogado e Engenheiro Civil, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva e terá duração total de 04 horas.

10.5.2. A Prova Discursiva para os cargos de Nível Superior mencionados no item 10.5.1, será composta de 01 (uma) questão discursiva específica, no valor total de 10 (dez) pontos, e consistirá:

a) 01 questão com, no máximo, 30 (trinta) linhas, abordando os conteúdos relacionadas ao cargo de acordo com o **Anexo IV** deste edital, no valor total de 10,00 (dez) pontos;

b) a questão discursiva abrangerá como itens de avaliação:

- compreensão / conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta;
- argumentação jurídica apropriada relevante e suficiente em relação à questão proposta;
- emprego correto das normas gramaticais e do vocabulário;
- fundamentação legal da resposta.

10.5.2.1. O que for escrito além do espaço reservado não será considerado na correção, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de seu texto.

10.5.2.2. Serão avaliados o conhecimento da literatura proposta no edital, o raciocínio prático do candidato e a capacidade de exposição de suas ideias, sintetizando pontos relevantes, considerações e o desenvolvimento das atividades quanto à relação profissional.

10.5.2.3. A Prova Discursiva será elaborada pela banca examinadora, tendo em vista os conhecimentos no **Anexo IV** do edital, assim como a correção das provas dar-se-á conforme chave de correção padrão para todos os candidatos que pleiteiam o mesmo cargo.

10.5.2.4. Os textos definitivos da Prova Discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e / ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de atendimento de condição especial, previsto no item 7.2.4 e 7.3.2. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.5.2.5. As questões discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o campo especificamente indicado no Caderno Definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada a sua prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Discursiva.

10.5.2.6. O Caderno Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho do Caderno de Prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Discursiva.

10.5.2.7. Não haverá substituição do Caderno Definitivo por erro do candidato.

www.pciconcursos.com.br

10.5.2.8. Será eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de **6 (seis) pontos** de aproveitamento na Prova Discursiva.

10.5.2.9. A questão da Prova Discursiva receberá nota 0 (zero) se apresentar uma das características a seguir:

a) apresentar conteúdo sobre tema diverso do estabelecido;
b) for considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à norma-padrão da Língua Portuguesa ou em idioma diverso, exceto quando o comando e / ou a questão explicitamente assim determinarem;
c) apresentar no texto qualquer tipo de identificação do candidato;
d) for redigida fora do espaço definido;
e) não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
f) apresentar uso de corretivos;
g) estiver com texto rasurado ou em branco;
h) estiver com grafia ilegível;
i) não apresentar assinatura ou preenchimento correto dos dados pessoais do Caderno de Textos Definitivos.

10.5.2.10. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

10.5.2.11. Serão corrigidas as Prova Discursiva dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva e que obtiverem as melhores notas até atingir o quantitativo previsto no **Anexo II.**

10.5.2.12. Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no **Anexo II** deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral.

10.5.3. Não será permitida qualquer forma de consulta durante a realização da Prova Discursiva.

10.6. PROVA DE TÍTULOS

10.6.1. A Prova de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, observando o disposto neste Edital.

10.6.2. A Prova de Títulos consistirá na avaliação de títulos de Formação Acadêmica e de Experiência Profissional, limitada à pontuação máxima de 6 (seis) pontos, conforme **Quadro III – Títulos de Formação Acadêmica** e **Quadro IV – Títulos de Experiência Profissional**.

10.6.3. O candidato que não apresentar títulos ou documentos que não atendam às exigências deste Edital não será eliminado do Concurso Público, deixando apenas de obter a pontuação correspondente a essa etapa.

10.6.4. Os títulos deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, mediante *upload* em link específico para cada categoria (Formação Acadêmica e/ou Experiência profissional) disponibilizado na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, durante o período de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no Ato Convocatório.

10.6.5. **O envio dos títulos deverá observar as seguintes disposições:**

10.6.5.1. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pela Área do Candidato, em arquivo único, para cada categoria, no formato PDF, observando o limite máximo de 5 (cinco) *megabytes* e seguindo as instruções estabelecidas neste edital.

10.6.5.2. Os documentos deverão estar legíveis, completos, em frente e verso, quando houver, e para cada categoria (Formação Acadêmica e/ou Experiência profissional) deverá ser encaminhado um único arquivo, não sendo admitida complementação, substituição, inclusão ou suplementação de documentos após o encerramento do prazo de envio.

10.6.5.3. Compete exclusivamente ao candidato a correta digitalização, organização, envio e conferência dos arquivos submetidos, bem como o correto preenchimento das informações exigidas.

10.6.6. Todo(s) o(s) título(s) inserido(s) pelo candidato deverá(ão) ser comprovado(s) por documentação conforme disposto no **Quadro III – Títulos de Formação Acadêmica** e **Quadro IV – Títulos de Experiência Profissional,** devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco".

10.6.6.1. Cada arquivo deverá conter exclusivamente documentos de um único candidato, sendo vedado o envio de documentos de terceiros, bem como a interposição de recurso em relação aos títulos apresentados por outro candidato.

www.pciconcursos.com.br

10.6.6.2. Serão aceitos apenas títulos que demonstrem a correlação direta com as atribuições e requisitos do cargo em questão e que comprovem a formação acadêmica específica do cargo (quando for o caso) para o qual o candidato está concorrendo, devidamente autenticados, conforme previsto nos itens citados neste edital.

10.6.6.3. Em caso da entrega de mais de um título de formação, será atribuída somente a pontuação máxima prevista em cada item de avaliação.

10.6.6.4. Títulos que não estejam diretamente relacionados à formação exigida para o cargo e / ou a descrição do cargo serão desconsiderados. A não observância deste item implicará no indeferimento dos títulos enviados que não estejam em conformidade com as especificações deste edital.

10.6.6.5. Títulos indicados como requisitos básicos para a contratação e o exercício do cargo / especialidade, conforme descrito na habilitação de cada cargo disponível no **Quadro II do item 2.1** deste edital, **NÃO** deverão ser enviados para fins de pontuação na fase de títulos, pois deverão ser comprovados conforme descrito no item 15.4, alínea "r)", deste edital.

10.6.6.6. Os documentos digitalizados deverá possibilitar a verificação de sua autenticidade, não sendo aceitos arquivo corrompido, ilegível, rasurado, dobrado, amassado, incompleto ou cortado ou que impeçam sua adequada análise.

10.6.6.7. Quando da submissão de cada título conforme disposto no **Quadro III – Títulos de Formação Acadêmica** e **Quadro IV – Títulos de Experiência Profissional**, cabe ao candidato o correto preenchimento das informações sistemicamente solicitadas, em consonância com o(s) documento(s) postado(s).

10.6.6.8. Documentos digitais assinados eletronicamente **somente** serão aceitos com quando permitirem a validação integral de sua autenticidade pelos meios disponibilizados pelo órgão emissor.

10.6.6.9. Documentos emitidos eletronicamente deverão conter mecanismo oficial de validação online. A mera existência de *QR Code, desacompanhado de sistema de validação do documento,* não serão considerados.

10.6.6.10. A veracidade das informações prestadas e da documentação apresentada é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará apenas os documentos enviados e não realizará diligências para complementação, esclarecimento ou saneamento de irregularidades.

10.6.6.11. Quando houver apresentação de mais de um título passível de enquadramento no mesmo item de avaliação, será atribuída apenas a pontuação máxima prevista para o respectivo item.

10.6.6.12. A constatação, a qualquer tempo, de fraude, falsidade documental ou declaração inverídica implicará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

10.6.6.13. Havendo alteração do nome civil do candidato, os documentos comprobatórios deverão ser acompanhados de cópia do documento oficial que comprove a alteração, sob pena de indeferimento dos títulos cuja titularidade não possa ser comprovada.

10.6.6.14. Os títulos e os comprovantes deverão ser expedidos até a data prevista no Ato Convocatório para entrega de documentos deste Concurso Público.

10.6.6.15. Em nenhuma hipótese, serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

10.6.6.16. Os títulos que não atenderem às exigências deste Edital, que não possuírem relação direta com o cargo ou que não permitirem a verificação de sua autenticidade serão indeferidos e não serão pontuados.

10.6.6.17. Encerrada a submissão dos documentos comprobatórios para fins de análise de títulos, não será admitido novos documentos, substituições, complementações ou retificações, sendo desconsiderados os documentos apresentados por meio diverso do previsto neste Edital, inclusive os entregues presencialmente, encaminhados por -e-mail, via postal ou qualquer outro meio.

10.6.6.18. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, falha na submissão do arquivo, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

10.6.6.19. Serão indeferidos, liminarmente, os títulos que não atenderem às disposições deste edital.

10.6.7. **Prova de Títulos de Formação Acadêmica**

10.6.7.1. A pontuação atribuída aos títulos de Formação Acadêmica observará os critérios estabelecidos no **Quadro III**, limitando a pontuação máxima de 5,0 (cinco) pontos, considerando-se os títulos obtidos até a data fixada no Ato Convocatório.

www.pciconcursos.com.br

Quadro III – Títulos de Formação Acadêmica

TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)				
Critério de Avaliação	**Título**	**Quantidade Máxima de Comprovações**	**Pontuação por Item**	**Pontuação Máxima por Item**
PÓS-GRADUAÇÃO (*lato sensu*)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, de acordo com a legislação em vigor, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado e com conteúdos ministrados / histórico.	1	1,00	1,00
MESTRADO (*stricto sensu*)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado, acompanhado de seu histórico com a discriminação das disciplinas cursadas, quando houver.	1	1,50	1,50
DOUTORADO (*stricto sensu*)	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* – doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, específico do cargo pleiteado.	1	2,50	2,50
Será pontuado apenas 1 (um) título por formação. Pontuação máxima de 5,00 (cinco) pontos. Títulos que sejam pré-requisito para o cargo NÃO deverão ser enviados, pois deverão ser comprovados conforme descrito no item 15.4, alínea "r)", deste edital. Documentos enviados fora desse padrão não serão pontuados.				

10.6.7.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via *upload* da documentação referente a títulos de formação acadêmica, que deverão ser entregues via sistema, ordenados, da seguinte forma:

I. diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação;

II. diploma ou certificado de conclusão de mestrado;

III. diploma ou certificado de conclusão de doutorado.

10.6.7.3. Antes de submeter os arquivos, certifique-se estão em conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

10.6.7.4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.6.7.5. Será pontuado **somente** 1 (um) título por formação acadêmica, conforme pontuação do **Quadro III**, observando o limite máximo de pontuação da etapa, sendo:

- 1 (um) título de especialização *lato sensu;*
- 1 (um) de *stricto sensu* mestrado;
- 1 (um) de *stricto sensu* doutorado.

10.6.7.6. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual serão admitidas declarações que apresentem conteúdo equivalente ao de diploma e / ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, bem como documentos redigidos em língua estrangeira, obedecerá aos seguintes critérios:

a) **Nível *lato sensu***: mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão autenticado em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e dos conteúdos ministrados / histórico, específico do cargo pleiteado. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco";

b) **Nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado)**: mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, acompanhado de seus históricos, com a discriminação das disciplinas cursadas, conforme o quadro III, específico do cargo pleiteado, devidamente autenticados em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de

www.pciconcursos.com.br

fotocópias autenticadas em cartório das atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

10.6.7.7. Não serão aceitas declarações e / ou documentos em língua estrangeira que não contenham o mesmo conteúdo de um diploma e / ou certificado, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC.

10.6.7.8. Os candidatos detentores de diplomas de especialização, mestrado ou doutorado obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras somente terão seus títulos considerados para os fins deste edital se devidamente revalidados, conforme as normas estabelecidas pelo MEC. Os candidatos deverão apresentar, juntamente com esses títulos, documento comprobatório emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

10.6.8. Prova de Títulos de Experiência Profissional

10.6.8.1. A pontuação referente à Experiência Profissional observará os critérios estabelecidos no Quadro IV, limitada ao máximo de 1,0 (um) ponto, considerando-se exclusivamente as atividades exercidas até a data fixada no Ato Convocatório.

10.6.8.2. Para atribuição de pontuação referente à experiência profissional, somente serão considerados 6 meses completos de tempo efetivo no cargo pleiteado.

Quadro IV – Títulos de Experiência Profissional

TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)				
Critério de Avaliação	**Título**	**Quantidade Máxima de Anos**	**Pontuação por Período (6 meses)**	**Pontuação Máxima por Item**
Tempo de efetivo exercício no serviço público, de no mínimo 6 (seis) meses, na administração direta ou indireta, na função específica do cargo	Certidão ou Declaração de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão ou entidade pública competente, contendo, no mínimo, a identificação do candidato, o cargo ou função exercida, o período de exercício (data de início e término ou indicação de vínculo vigente), bem como a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela emissão do documento, conforme previsto no item 10.6.8.8.	2	0,5	1,00
Será pontuado 0,5 (meio) ponto por ano completo de efetivo exercício, ou fração superior a 6 (seis) meses. Pontuação máxima de 1,00 (hum) ponto. Documentos enviados fora desse padrão não serão pontuados.				

10.6.8.3. Na avaliação de títulos de experiência profissional (tempo de serviço), será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades específicas do cargo para o qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais). As atividades específicas devem conter a mesma nomenclatura ou nomenclatura similar do cargo para o qual se inscreveu.

10.6.8.4. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, serão computados por ano completo de efetivo exercício, e ou fração superior a 6 (seis) meses e não será considerada sobreposição de tempo.

10.6.8.5. Serão admitidos atestados, declarações e / ou certidões de contagem de tempo de serviço, a fim de comprovar período de efetivo exercício no cargo pleiteado, desde que estas sejam feitas em papel timbrado do respectivo estabelecimento de trabalho, com a assinatura devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco".

10.6.8.6. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e conferência dos arquivos submetidos via *upload,* em um único arquivo, contendo a documentação referente a títulos de formação de experiência profissional, que deverão ser entregues via sistema.

10.6.8.7. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Certidão e / ou declaração de tempo de serviço emitido por órgão público e / ou privado, preenchida em papel timbrado, assinada pelo responsável da unidade de pessoal da instituição a que se refere o tempo declarado, com qualificação civil, função desempenhada e esta, deverá ser específica do cargo pleiteado e de acordo com atribuição deste cargo, período trabalhado contendo a data de início e fim, endereço e contato do setor de recursos humanos da empresa, devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco"; OU

b)Atestado de Tempo de Serviço, para comprovação de experiência PJ (Pessoa Jurídica), devidamente preenchido em papel timbrado, assinado pelo responsável da unidade de pessoal da Instituição a que se refere o tempo

www.pciconcursos.com.br

declarado, com qualificação civil, função desempenhada e esta deverá ser específica do cargo pleiteado e de acordo com atribuição deste cargo, período trabalhado contendo a data de início de fim, endereço e contato do setor de recursos humanos da empresa, devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco"; OU

c) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e a função e suas alterações, se aplicável, específico do cargo pleiteado e de acordo com a atribuição deste cargo. Essa cópia deverá ser devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco"; OU

d) PDF dos contratos de trabalho constantes na carteira de Trabalho e Previdência Social digital (CTPS digital), apresentando obrigatoriamente a qualificação civil, os vínculos empregatícios específico do cargo pleiteado, e de acordo com a atribuição deste cargo, e a função e suas alterações, se aplicável, acompanhado do extrato de contribuição previdenciária do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais.

10.6.8.8. Somente será aceito carteira de trabalho digital acompanhada do extrato de contribuição do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), com sua autenticação digital.

10.6.8.9. O PDF dos contratos de trabalho constantes na CTPS digital deverá estar acompanhados do extrato de contribuição previdenciária do CNIS. Este é o único documento que será aceito sem autenticação em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

10.6.8.10. Quando o setor de pessoal tiver outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a certidão de tempo de serviço deverá conter: nome do órgão por extenso (não sendo aceitas abreviaturas), nome legível e contato do responsável pela contratação, assinatura e carimbo, devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), frente e verso. Nos documentos com o verso em branco, deverá ser carimbada a expressão "Em branco".

10.6.8.11. Não será aceito qualquer tipo de bolsa de estudo, monitoria, atuação em estágio ou residência para pontuação de experiência profissional.

10.6.8.12. Não será computado como experiência profissional o tempo de serviço prestado simultaneamente, ou seja, em dois vínculos de trabalho durante o mesmo período.

10.6.8.13. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada sua culpa, este será excluído do processo seletivo público.

10.6.8.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.6.8.15. Experiências profissionais indicadas como requisitos básicos para a contratação e exercício do cargo/especialidade não serão pontuadas. Dessa maneira, a pontuação nessa etapa será feita considerando a dedução do período correspondente.

10.6.8.16. A comprovação de experiência profissional deverá conter claramente a descrição do serviço e que explicite a atuação profissional na sua correspondente área de formação acadêmica e ao cargo pleiteado.

10.6.8.17. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento, além de firma reconhecida das assinaturas.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

11.1. Será considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 10.4.5 deste edital.

11.2. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

11.3. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na Prova Discursiva e da Prova de Títulos Acadêmicos, quando for o caso.

11.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

11.4.1. Cargos de Nível Médio e Médio Técnico:

www.pciconcursos.com.br

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação;
f) idade maior;
g) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.4.2. Cargos de Nível Superior Completo:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerado, para esse fim, o último dia de inscrição;
b) maior número de pontos na Prova Discursiva (quando for o caso);
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Língua Portuguesa;
e) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
f) maior número de pontos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação;
g) idade maior;
h) ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

11.5. Os candidatos aprovados neste Concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a área de conhecimento para a qual concorreram.

11.6. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

a) Lista Geral: conterá a classificação de todos os candidatos: ampla concorrência, aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência e os inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
b) Lista Específica Pessoa com Deficiência: conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
c) Lista Específica Negros: conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na reserva de vagas destinadas a negros, respeitada a área de conhecimento para qual se inscreveram.

11.7. A classificação dos candidatos aprovados observará, quando aplicável, os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência, pessoa com deficiência e candidatos negros, em conformidade com a legislação vigente e as disposições deste Edital.

11.8. O resultado final deste Concurso será disponibilizado, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Município da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso e não constará da lista de classificação.

11.10. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.10.1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundep, no prazo de 3 (três) dias úteis, no horário das 9 (nove) horas do primeiro dia às 17 (dezessete) horas do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

www.pciconcursos.com.br

b) contra indeferimento da inscrição;

c) contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, cotas pessoa negra e do pedido de condição especial para realização das provas;

d) contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva;

e) contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva;

f) contra nota da Prova Discursiva;

g) contra nota da Prova de Títulos Acadêmico e Profissional;

h) contra o indeferimento da verificação da autodeclaração;

i) contra a classificação preliminar no Concurso.

12.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1, alínea "a)", além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar para o e-mail concursos@fundep.com.br cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.1.2. Para interposição de recurso mencionado nas alíneas "f" e "g" do item 12.1 deste edital, o candidato terá vista ao julgamento de sua prova e/ou vista de seus formulários de avaliação, através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para essa finalidade no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br. O candidato, para ter acesso, deverá entrar na "Área do Candidato", no item "Minhas Inscrições" e clicar no *link* referente ao Concurso Público da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) Edital nº 01/2026.

12.1.3. Será assegurada a possibilidade de saneamento de documentação, nas situações previstas neste Edital, por meio de interposição de recurso, exclusivamente aos candidatos que tenham realizado o envio do documento nos prazos estabelecidos, mas cujo arquivo se apresente corrompido, ilegível ou contenha falha técnica que inviabilize sua análise. Nesses casos, o candidato deverá, no prazo recursal, anexar ao recurso o documento válido que comprove a situação alegada.

12.1.4. Não será concedida a possibilidade de regularização aos candidatos que não tenham realizado o envio de qualquer documento nos prazos estabelecidos, sendo, nesses casos, o parecer da banca pelo indeferimento.

12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste edital deverão ser encaminhados exclusivamente via *internet* pelo endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, que estará disponível das 9 (nove) horas do primeiro dia recursal às 17(dezessete) horas do terceiro dia recursal.

12.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;

b) serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;

d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;

e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

12.4. Para situação mencionada no item 12.1, alínea "d)", deste edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6. Serão indeferidos os recursos:

a) que não estiverem devidamente fundamentados;

b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) via *internet* fora do endereço eletrônico / *link* definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;

d) que forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;

e) que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;

f) que forem interpostos contra títulos e / ou nota de outro candidato.

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e no site oficial de Conceição do Mato Dentro (MG) www.cmd.mg.gov.br.

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, na "Área do Candidato", no item "Meus Recursos", até o encerramento deste Concurso Público.

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais, salvo as hipóteses previstas no item 12.1.3 neste edital.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Após análise dos recursos, será disponibilizada a decisão, por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial do Municipal da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

12.18.1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.19. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado considerando o término de todas etapas contidas em cada cargo, por meio de Ato da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

13.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será por *download* do arquivo, nos endereços eletrônicos www.gestaodeconcursos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no site da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) www.cmd.mg.gov.br e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

14. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

14.1. Das Disposições Gerais:

14.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, e quando necessário, à realização de exames complementares, sob a responsabilidade da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), que emitirá parecer conclusivo quanto à aptidão física e Psicológica para exercício do cargo.

14.1.2. Para a realização do Exame Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) fotocópia da publicação da convocação para exames médicos;

b) documento original de identidade, com foto e assinatura;

www.pciconcursos.com.br

c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

14.1.3. O candidato deverá estar em perfeitas condições de saúde, segundo o exame clínico realizado pelo médico examinador, e ficará sujeito a critério e necessidade do médico da apresentação de outros exames para verificação de sua aptidão ou não para o cargo.

14.1.4. Caso necessite, o médico examinador poderá solicitar parecer de médicos especialistas.

14.1.5. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

14.1.6. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 14.1.5 deste edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

14.1.7. O recurso referido no item 14.1.5 deste edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

14.2. Dos exames aplicáveis aos candidatos na condição de pessoa com deficiência

14.2.1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados neste Concurso Público, além de se submeterem à perícia médica especificada no item 14, serão convocados para submeter-se à equipe multiprofissional para caracterização da deficiência e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.1.1. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada e sob responsabilidade da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1 deste edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

14.2.3. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

14.2.4. A perícia será realizada para verificar:

a) se a deficiência enquadra-se na previsão da Súmula STJ 377, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;

b) se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;

c) se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.

14.2.5. Nos termos do artigo 16, inciso VII, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea "c)" do item 14.2.4 deste edital será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

14.2.6. O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea "c)" do item 14.2.4 deste edital se for considerado apto e na condição de pessoa com deficiência.

14.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a)", "b)" e "c)" do item 14.2.4 deste edital.

14.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas no item 4.1 deste edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

14.2.8.1. O candidato será eliminado do certame na hipótese de não ter sido classificado conforme estabelecido neste edital.

14.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

15. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

15.2. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do Concurso.

15.3. O candidato nomeado deverá apresentar-se para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos da Lei Complementar nº 22, de 24 de maio de 2004, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Conceição do Mato Dentro/MG, e alterações posteriores, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.3.1. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) publicará o ato de nomeação dos candidatos no endereço eletrônico www.cmd.mg.gov.br e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

15.4. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os originais e as cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
b) documento de identidade (RG) emitido há no máximo 10 (dez) anos;
c) título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo endereço eletrônico www.tse.jus.br);
d) cadastro nacional de pessoa física (CPF);
e) cadastro nacional de pessoa física (CPF) do cônjuge ou companheiro(a);
f) comprovante do estado civil – certidão de nascimento ou certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação (divórcio / separação / óbito), emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse; quando for o caso de companheiro(a), acrescentar certidão de união estável, se possuir;
g) carteira nacional de habilitação (CNH), se possuir;
h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para candidatos do sexo masculino;
i) comprovante de residência com CEP;
j) certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e / ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
k) declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal;
l) apresentação de Declaração de Bens e Valores firmada por ele próprio ou Declaração de Bens e Valores do Imposto de Renda atualizada;
m) declaração de que não foi demitido do serviço público, no âmbito da Administração Pública direta ou indireta em decorrência de aplicação de penalidade disciplinar;
n) CTPS (carteira de trabalho e previdência social) frente (foto) e verso (dados pessoais);
o) dados de conta bancária do Banco do Brasil referente à conta de titularidade do empossado;
p) certidão judicial criminal negativa, civil e criminal;
q) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
r) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **Quadro II do item 2.1**, deste edital;
s) comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;
t) histórico escolar, diploma ou certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);
u) comprovante do registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido para o cargo;
v) extrato do CNIS (Cadastro Nacional com Informações Previdenciárias) – com relação previdenciária.

15.5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

www.pciconcursos.com.br

15.6. A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos originais e cópias comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino credenciadas no CNE (Conselho Nacional de Educação), CEE (Conselho Estadual de Educação) ou no MEC (Ministério da Educação), conforme relacionados nas alíneas "s)" e "t)" do item 15.4 deste edital.

15.7. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certificado de colação de grau ou de conclusão de curso que comprove a titulação acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

15.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.4 deste edital.

15.9. Poderão ser exigidos pela Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), no ato da posse, outros documentos além dos relacionados, quando a exigência for justificada.

15.10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear lotação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

16.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este edital serão feitas no Diário Eletrônico Oficial do Município da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e divulgadas nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos do www.cmd.mg.gov.br e da Fundep www.gestaodeconcursos.com.br frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

16.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre nomeações, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro www.cmd.mg.gov.br.

16.6. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

16.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e da Fundep não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

16.8. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados na Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e divulgados nos endereços eletrônicos www.cmd.mg.gov.br e www.gestaodeconcursos.com.br.

16.9. Será admitida a impugnação do edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital, por meio do endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br e será julgada pela Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), ouvida a Fundep no que lhe couber.

16.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no Diário Eletrônico Oficial, referente ao Concurso da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

16.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.12. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

16.13. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

16.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.15. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 12.1 deste edital.

16.16. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

www.pciconcursos.com.br

16.17. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e / ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.17.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.17 deste edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

16.18. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere o item 13 deste edital, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, no endereço eletrônico www.gestaodeconcursos.com.br, no *link* "Meu Cadastro";

b) o candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais (nome, identidade, órgão expedidor, data da expedição e data de nascimento) até o prazo previsto no item 9.5;

c) após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto ao www.cmd.mg.gov.br

16.19. A atualização de dados pessoais junto a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e à Fundep não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

16.20. A Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) endereço residencial de difícil acesso;

d) dados pessoais incorretos

e) correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas;

f) correspondência recebida por terceiros.

16.21. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e pela Fundep, no que a cada uma couber.

16.22. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG), e a íntegra por meio de *download* do arquivo, no endereço eletrônico www.cmd.mg.gov.br e da Fundep, www.gestaodeconcursos.com.br.

16.23. Durante a realização das provas, não será permitida ao candidato a prática do tabagismo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.552, de 4 de dezembro de 2009.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.2. O candidato consente e concorda que a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.3. Além disso, a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep ficam autorizadas a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como: divulgação de material pela Fundep através de e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Fundep e a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).

www.pciconcursos.com.br

17.4. a Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG) e a Fundep ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Conceição do Mato Dentro, 07 de agosto de 2026.

Otacílio Neto Costa Mattos

Prefeito de Conceição do Mato Dentro - MG

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO I – Quadro de vagas, distribuição das vagas e etapas do Concurso

Anexo I – Quadro de Vagas / Distribuição de Vagas / Tipo de Prova

Cargos de Nível Médio

Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
A	301	Auxiliar de Administração	20	15	01	04	Prova Objetiva
A	302	Auxiliar de Creche	100	75	05	20	Prova Objetiva
A	303	Secretário Escolar	11	08	01	02	Prova Objetiva
	Total		**132**	**98**	**07**	**27**	

Cargos de Nível Médio Técnico

Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
A	401	Técnico em Segurança do Trabalho	02	02	-	-	Prova Objetiva
	Total		**02**	**02**	**-**	**-**	

Cargos de Nível Superior

Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	501	Arquiteto Urbanista	2	2	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	502	Advogado	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova Discursiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	503	Assistente Social	2	2	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	504	Auditor Fiscal	3	2	-	1	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	505	Bibliotecário	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional

www.pciconcursos.com.br

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

Cargos de Nível Superior							
Turno	Código	Cargo	Quantitativo Geral de Vagas	Distribuição de Vagas			Tipo de Prova
				Vagas de Ampla Concorrência	Reserva de Vagas PCD	Reserva de Vagas Negros	
B	506	Engenheiro Civil	5	3	1	1	Prova Objetiva Prova Discursiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	507	Historiador	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	508	Pedagogo	15	11	1	3	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	509	Professor da Educação Básica I – PEB I	100	75	5	20	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
B	510	Psicólogo	1	1	-	-	Prova Objetiva Prova de Títulos Acadêmicos e Profissional
	Total		**131**	**99**	**07**	**25**	

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO II – Da Jornada de Trabalho, dos Vencimentos, das Atribuições Sumárias e das Habilitações e Requisitos

A Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro, por meio do Poder Executivo, é responsável pela administração do Município, pela execução das políticas públicas e pela prestação dos serviços públicos de interesse local, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de Minas Gerais e a legislação municipal.

As atribuições dos cargos que compõem o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro estão diretamente vinculadas à missão institucional de assegurar eficiência operacional, qualidade no atendimento à população e conformidade com a legislação vigente.

Cada cargo possui atribuições específicas definidas em lei e em regulamentos internos, respeitando a natureza das funções, o grau de responsabilidade e a formação exigida. Em conjunto, essas funções contribuem para a efetividade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro e para o desenvolvimento do município de Conceição do Mato Dentro.

As atribuições gerais dos cargos da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro devem ser observadas de maneira complementar a este contexto.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

301 – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ R$ 2.242,30

Atribuição sumária: - Executar trabalhos de digitação, registros em livros, fichas, realização de cálculos diversos, emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias, preparar folha de pagamento, recolhimento providenciaria e retenções de imposto de renda;
- Elaborar a prestação de contas de convênios, efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios;
- Conferir e tabular dados para lançamentos em formulários, emitir guias de recolhimentos de tributos municipais, fazer levantamento de dívida ativa, redigir relatórios e correspondências;
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; - Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa;
- Conferir documentos e valores;
- Efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;
- Realizar as atividades rotineiras dos departamentos municipais, desempenhar atividades correlatas.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- Tomar parte em estudos referentes a atribuições dos cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal;
- Supervisionar trabalhos atinentes e exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos dos requerimentos realizados por servidores ou por cidadãos;
- Estudar, elaborar e propor planos os programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores, analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração, manter os registros funcionais dos servidores atualizados, preparar a folha de pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- Exercer as atividades relativos ao setor de pessoal;
- Instruir contribuinte sobre a cumprimento da legislação municipal de edificações e urbanização, emitir alvará de licença para construção, organizar arquivo de plantas aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ao público prestando informações relativas ao setor que trabalha;

www.pciconcursos.com.br

- Aprovadas, emitir certidão de número, omitir certidão de característica de lote, emitir certidão de característica da casa, emitir certidão de limites e confrontações, analisar processo de loteamento, analisar processo de desmembramento, redigir ofícios e relatórios, atender ac público prestando informações relativas ao setor que trabalha;
- Redigir correspondência e expedientes de rotina, geralmente padronizados;
- Examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias;
- Fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos;
- Escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos;
- Preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos;
- Selecionar, classificar e arquivar documentos;
- Conferir serviços executados na unidade;
- Fazer pesquisas e levantamentos da dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação;
- Participar de comissões nomeadas pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- Observar o manual de procedimentos do setor cm que estiver lotado;
- Executar atividades relativas ao serviço de protocolo do Município;
- Realizar atividades de recepcionista e telefonista;
- Operar máquinas fotocopiadoras;
- Realizar tarefas auxiliares nos diversos
- Atender o público em geral; desempenhar tarefas afins.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

302 – AUXILIAR DE CRECHE

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 2.242,30

Atribuição sumária: Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- Participar de programas de capacitação co-responsável.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização.

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

303 – SECRETÁRIO ESCOLAR

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.363,46

Atribuição sumária: Serviço de Secretário do Estabelecimento de Ensino, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar.
- Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal.
- Manter sobre controle todo o material de secretaria usado.
- Secretariar reuniões.
- Atender a fiscalização dos órgãos oficiais.
- Atender ao Pedagogo, Coordenador e Diretor.
- Coordenar preenchimento de formulários anuais.
- Fazer o controle de correspondência.
- Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente.
- Zelar polo cumprimento do Regimento escolar.
- Fazer o registro da frequência dos funcionários.
- Providenciar registros.
- Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria.

www.pciconcursos.com.br

- Distribuir tarefas e orientar a sua execução.
- Expedir transferências e declarações.
- Preparar material para matricula e registro da vida escolar.
- Fazer o controle da vida escolar do aluno.
- Manter em dia a documentação legal das escolas municipais.
- Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

401 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 3.587,73

Atribuição sumária: Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde o segurança no trabalho (SST); realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de SST; investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle. O exercício dessa ocupação requer formação do nível médio e curso técnico de segurança no trabalho.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

501 – ARQUITETO URBANISTA

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 10.569,12

Atribuição sumária: Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica, Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Projetar edificações, planejar setores urbanos e regionais, organizar espaços para atender a funções específicas, controlar o andamento de projetos complementares à arquitetura e ao urbanismo.
- Realizar projetos e acompanhamento de obras de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, projeto urbano de cidades ou setores das cidades, planejamento físico, planejamento urbano e regional.
- Exercer atividades de supervisão, orientação técnica, coordenação, planejamento, projetos, especificações, direção ou execução de obras, ensino, assessoria, consultoria, vistoria, perícia e avaliação no que se refere à arquitetura e ao urbanismo; conduzir negócios e empreendimento referentes à arquitetura e ao urbanismo.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; - Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro Profissional Ativo

502 – ADVOGADO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 21.138,26

Atribuição sumária: - Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado;
- Patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal;

- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legai até a decisão final do litígio;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobro questões de natureza administrativa, constitucional, tributário, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município.
- Orientar e Assessorar a Administração.
- Realizar pareceres jurídicos em processos administrativos.
- Realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública.
- Manter-se atualizado em relação a legislação e jurisprudência dominante. - Realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- Patrocínio judicial e assistência judicial às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social;
- Executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional. - Realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Direito e Registro Profissional na OAB

503 – ASSISTENTE SOCIAL

Carga horária semanal: 30h

Vencimento: R$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Promover o encontro da realidade social do aluno, da escola, da família e da sociedade, a qual o aluno esteja inserido, desenvolvendo ações e estratégias para identificar e superar problemas sociais, que influenciam no baixo rendimento escolar, na evasão escolar, no desinteresse pelo aprendizado, problemas com indisciplina, insubordinação a qualquer limite ou regra escolar, vulnerabilidade às drogas e atitudes e comportamentos agressivos e violentos;
- Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
- Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;
- Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
- Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações públicas, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
- Melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe);
- Ampliar o acervo de informações e conhecimentos, acerca do social na comunidade escolar;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Fortalecer as ações coletivas;
- Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias;
- Maximizar a utilização dos recursos da comunidade.
- Contribuição com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuição para a garantia da qualidade dos serviços aos/às estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/a adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Atuação no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;
- Contribuição no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Contribuição com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; 6. Criação de estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuação junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes;
- Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

Competências Comportamentais: Administração do tempo; Relacionamento humanizado; Visão sistêmica; Ética e honestidade; Assiduidade; Direcionador de soluções Gerenciador de crise e conflito

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Serviço Social e Registro Profissional Ativo

504 – AUDITOR FISCAL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 6.278,59

Atribuição sumária: Constituir, mediante lançamento, créditos tributários e não tributários e demais espécies tributárias;
- Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais;
- Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, apreensão de mercadorias, livros, documentos,

www.pciconcursos.com.br

materiais, equipamentos e assemelhados;
- Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal;
- Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária;
- Realizar notificações ou intimações dos contribuintes para apresentação de documentos ou pagamentos de impostos devidos;
- Lavrar termos de início de fiscalização e autos de infração;
- Lavrar atos decisórios em sede de planejamentos fiscal e emissão de ordens de fiscalização;
- Realizar diligências externas para confirmar a ocorrência do fato gerador de tributos;
- Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação Sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Graduação em Qualquer Área Reconhecido pelo MEC

505 – BIBLIOTECÁRIO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Classificar, catalogar e indexar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografias e referências;
- Elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional, por meio de planejamento, implantação e orientação de trabalhos relativos as atividades biblioteconômicas, bibliográficas e documentológicas;
- Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional Ativo

506 – ENGENHEIRO CIVIL

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 21.138,26

Atribuição sumária: - Executar as atividades inerentes à profissão de engenheiro, de acordo com a especialidade constante de edital de concurso.
- Para os Engenheiros Civis as atividades são: Trabalhos topográficos e geodésicos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais;
- O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- O projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- Realizar projetos de engenharia em geral;
- Elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras;
- Dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação; Fiscalizar as obras realizadas pelo Município, ou contratadas com terceiros;
- Conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados;
- Conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia;
- Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.
Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional Ativo

507 – HISTORIADOR

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Estudar as Histórias em suas diversas abrangências temporais;
- Consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, desenvolvendo pesquisas em arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas e obras históricas, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- Narrar fatos passados e atuais, baseados em estudos e comparações entre acontecimentos, através da interpretação dos mesmos;

- Realizar pesquisas sobre diversos temas ou costumes sociais de determinado período histórico;
- Especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, no âmbito econômica, social ou política a ser designado;
- Proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumento, entre outros;
- Analisar bens e documentos, avaliando e definindo o seu valor histórico para a sua preservação, objetivando assegurar a construção do acervo histórico;
- Responder pela recepção, guarda, direcionamento e monitoramento dos documentos, avaliando sua temporalidade, para subsidiar as ações da Administração Municipal quanto a Preservação do Patrimônio Histórico;
- Avaliar a temporalidade dos documentos recepcionados e arquivados;
- Orientar quanto aos procedimentos de seleção dos documentos, no sentido de autorizar a eliminação de documentos ou acompanhar a destinação final de documentos;
- Fazer triagens, avaliações das unidades de interesse de Preservação do Município, com relação a qualidade da presença na paisagem e significado social (valor histórico);
- Formular metodologia para desenvolvimento de pesquisas, envolvendo sua área de atuação, do setor do Patrimônio Histórico;
- Desenvolver procedimento e instrumentos (formulários, questionários) para coleta, tratamento, análise de dados e documentos para a realização de pesquisas;
- Planejar, coordenar a execução das atividades de pesquisa e os seus resultados;
- Elaborar diagnóstico e levantamento de dados históricos referentes a área de atuação, para subsidiar as ações do planejamento;
- Auxiliar na elaboração de projetos e políticas públicas para preservação e difusão do patrimônio e cultura
- Auxiliar os órgãos públicos e organizações da sociedade civil na construção de políticas de educação para preservação e difusão da cultura e patrimônio
- Auxiliar a Secretaria de Governo e Assessoria de Comunicação na produção textual e publicitário de conteúdos que envolvam aspectos históricos, culturais e patrimoniais; - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação Sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em História e Registro Profissional Ativo

508 – PEDAGOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 6.727,07

Atribuição sumária: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino.
- participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino;
- delinear, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar;
- assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- participar da elaboração do calendário escolar;
- articular os docentes de cada área para o desenvolvimento trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;
- identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino.

II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:

- acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos.
- efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;
- manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- Articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação as sala das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula especifica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina.
- Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação contínua de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3.

III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:
- identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;

www.pciconcursos.com.br

- proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família;
- utilizar os resultados do levantamento como diretriz para diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- analisar com a família os resultados do aproveitamento do orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.
- Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;

- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- participar do processo de composição, caracterização e apanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma.
- Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma.
- planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração sociais satisfatórias e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- promover a integração escola família comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um rendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que laborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- participar das atividades administrativas de controle e de meio referentes à sua área de atuação;

Competências Comportamentais: Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino. Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior de Graduação Plena em Pedagogia

509 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Carga horária semanal: 26h

Vencimento: R$ 4.003,48

Atribuição sumária: Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem.
- Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.

www.pciconcursos.com.br

- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento.
- Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar.
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática.
- Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. Organizar sua retina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.
- Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao Módulo 2.
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante: processo de ensino-aprendizagem.
- Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.
- Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.
- Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.
Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

510 – PSICÓLOGO

Carga horária semanal: 40h

Vencimento: R$ 6.278,59

Atribuição sumária: - Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
- Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
- Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
- Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos sérvios de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de psicologia educacional.

Competências Comportamentais: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Habilitação e requisitos: Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional Ativo

PCI CONCURSOS

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO III – Área de Conhecimento, Número de Questões e Aprovação

Quadro de Provas – Nível Médio								
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos**
			Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Legislação**	**Conhecimentos Gerais**	**Conhecimentos Específicos**	
A	301	Auxiliar de Administração	10 questões **1 ponto cada**	8 questões **1 ponto cada**	7 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
A	302	Auxiliar de Creche						
A	304	Secretário Escolar						
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 30 (trinta) pontos do total da prova.								

Quadro de Provas – Nível Médio Técnico								
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos**
			Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Legislação**	**Conhecimentos Gerais**	**Conhecimentos Específicos**	
A	401	Técnico em Segurança do Trabalho	10 questões **1 ponto cada**	8 questões **1 ponto cada**	7 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	10 questões **2 pontos cada**	40 questões **50 pontos**
CRITÉRIO DE APROVAÇÃO: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 30 (trinta) pontos do total da prova.								

www.pciconcursos.com.br

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

Quadro de Provas – Nível Superior									
Turno	**Código**	**Cargo**	**Conteúdo**					**Total de Questões / Total de Pontos da Prova Objetiva**	**Prova Discursiva**
			Língua Portuguesa	**Matemática e Raciocínio Lógico**	**Legislação**	**Conhecimentos Gerais**	**Conhecimentos Específicos**		
B	501	Arquiteto e Urbanista	10 questões **1 ponto cada**	8 questões **1 ponto cada**	7 questões **1 ponto cada**	5 questões **1 ponto cada**	15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	502	Auditor Fiscal					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	503	Engenheiro Civil					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	1 Questão Discursiva **10 pontos**
B	504	Historiador					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	505	Bibliotecário					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	506	Professor da Educação Básica I – PEB I					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	507	Pedagogo					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	508	Advogado					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	1 Questão Discursiva **10 pontos**
B	509	Assistente Social					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
B	510	Psicólogo					15 questões **2 pontos cada**	45 questões **60 pontos**	-
	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA: não zerar nenhum dos conteúdos da Prova Objetiva e obter, no mínimo, 36 (trinta e seis) pontos do total da prova.								
	CRITÉRIO DE APROVAÇÃO PARA PROVA DISCURSIVA: obter no mínimo 06 (seis) pontos do total de pontos da Prova Discursiva.								

PCI CONCURSOS

www.pciconcursos.com.br

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas

OS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SERÃO PUBLICADOS ATÉ O DIA 21/08/2026

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO V – Quadro de quantitativo limite para avaliação

Quadro de Quantitativo / Limite de Correção - Prova Discursiva					
Código	**Cargo**	**Limite de Correções Ampla Concorrência**	**Limite de Correções Negros**	**Limite de Correções PCD**	**Total Geral de Correções**
502	Advogado	08	02	02	12
506	Engenheiro Civil	15	05	05	25
Ao total do número de Provas Discursivas a corrigir, conforme estabelecido no Anexo V deste edital, serão acrescidas aquelas correspondentes aos candidatos cujas notas empatarem com o último classificado na listagem geral. Caso não haja candidatos suficientes nas reservas, as correções serão destinadas a Ampla Concorrência, até atingir o total geral de correções.					

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO V – Quadro de quantitativo limite para avaliação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO.

ATENÇÃO: NÃO DIGITAR OU XEROCAR. O CANDIDATO DEVERÁ COPIAR O MODELO COMPLETO DE PRÓPRIO PUNHO, DATAR E ASSINAR.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, candidato inscrito no concurso público para o provimento de vagas em cargos de nível médio, médio técnico e superior, da Prefeitura Municipal de Conceição do Mato Dentro, residente no endereço _____, declaro que não estou empregado e não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família.

(Cidade/UF), _____ de _____ de 20__.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos

Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026, 07 DE AGOSTO DE 2026

ANEXO VIII – Cronograma Estimado*

Cronograma Estimado	
Etapas	**Datas Previstas**
Prova Objetiva	13 de dezembro de 2026
Prova de Discursiva	13 de dezembro de 2026
Resultado da Prova Objetiva	janeiro 2027
Resultado da Prova Discursiva	março 2027
Resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional	março 2027
Resultado da Heteroidentificação	março 2027
Resultado Final	março/abril 2027
* Trata-se de cronograma estimado e, portanto, as datas podem ser antecipadas ou postergadas, conforme necessidade da Prefeitura de Conceição do Mato Dentro (MG).	

PCI Concursos